

<<企业常用合同管理必备全书>>

图书基本信息

书名：<<企业常用合同管理必备全书>>

13位ISBN编号：9787115227911

10位ISBN编号：7115227918

出版时间：2010-6

出版时间：人民邮电出版社

作者：毕汝才，陈正侠 著

页数：382

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<企业常用合同管理必备全书>>

前言

在商业社会，社会主体之间最主要的经济关系体现在合同法律关系中。

因此，合同在商业社会中的地位是十分重要的，人们应该对合同问题给予足够的重视。

根据我国现有的法律规定，合同的范畴其实是很广的，不同的合同受不同法律法规的调整和规范

。例如，买卖合同、租赁合同、赠与合同、运输合同、居间合同、委托合同、行纪合同、加工承揽合同、融资租赁合同、借款合同等受《中华人民共和国合同法》的调整和规范；劳动合同、保密合同、同业竞止合同等受《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共和国劳动法》等法律法规以及政府部门规章的调整和规范；保险合同受《中华人民共和国保险法》的调整和规范；特许加盟合同同时受《商业特许经营管理条例》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国商标法》和《中华人民共和国专利法》等法律的调整和规范。

由此可见，合同法律关系是纷繁复杂的。

如果不懂得某一类合同应该由哪一部或者哪几部法律调整，就很可能在签订合同、履行合同、合同的解除与终止以及合同诉讼和仲裁中处于被动地位，甚至会惨遭败诉，造成严重的损失。

本书是为了帮助那些没有合同法律知识、缺乏合同法律实践经验的读者朋友依法签订合同、合理履行合同以及避免在合同纠纷的解决过程中造成损失，更好地维护自己的权益而编写的。

本书作者常年担任企业法律顾问，本书是作者在总结自己的经验和吸取其他法律专业人士经验的基础上，历时一年精心编写而成的。

全书共分九章，内容侧重于合同签订技巧解说以及各类常见合同范本收录、典型案例的讲解，作者在编写本书时力求通俗易懂、新颖、实用、便捷，以便能够使读者达到无师自通的目的。

读者在没有法律专业知识的情况下，通过自学，能迅速掌握签订合同的技巧，以及在合同的履行中如何有意识地搜集到重要证据，在解除和终止合同纠纷中如何依法维权等知识。

本书在编写过程中得到了张生贵律师、商兴明律师、李桂娟律师、韩续律师和王长征律师等众多同仁及陈燕霞、陈小静、陈晓慧、陈立虎、牛卫峰等人的大力支持和帮助，在此表示诚挚的感谢。

因作者水平所限，本书可能会存在某些不足之处，敬请读者朋友批评指正。

<<企业常用合同管理必备全书>>

内容概要

《企业常用合同管理必备全书：合同签订技巧、范本与案例》结合《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，介绍了合同的基础知识，合同的起草，合同的签订，各类合同签订技巧及范本，合同的履行，合同的解除和终止，合同的违约、撤销和无效，劳动合同，典型案例九部分内容，同时通过大量案例向读者阐述了企业签订合同的重要性、技巧和注意事项，内容通俗易懂。

《企业常用合同管理必备全书：合同签订技巧、范本与案例》适合企业管理者、企业法律顾问和其他经常需要签订合同的读者阅读。

<<企业常用合同管理必备全书>>

作者简介

毕汝才，合同法、公司法资深律师，现为北京市天依律师事务所诉讼与仲裁部负责人，并担任首都律师服务网和北京合同律师网的首席律师。

他从事律师工作多年，办理各类案件达600余件，对各类合同法、公司法律理论和实务进行了系统深入的研究，办理了大量的合同和公司纠纷案件，积累了丰富的实践经验和办案技巧。

陈正侠，长期从事管理研究工作，并在多家公司担任策划总监和人力资源总监。

拥有丰富的企业实务研究、人力资源培训和咨询经验，曾参与策划和编写了《现代管理词典》、《部门经理工作手册》、《新编客户管理必备制度与表格》、《新编销售管理必备制度与表格》和《高成长企业管理问题解决方案》等多部图书。

<<企业常用合同管理必备全书>>

书籍目录

第一章 合同的基础知识第一节 合同的订立与履行第二节 合同的变更和转让第三节 合同的终止及违约责任第二章 合同的起草第一节 合同起草的流程第二节 合同起草实例第三节 合同中容易忽略的法律问题第四节 合同起草的常见用语和语言歧义第三章 合同的签订第一节 合同签订必须坚持的原则第二节 合同签订人员的正确选择第三节 合同签订的可行性审查第四节 磋商合同内容第五节 合同关键条款的完善及注意事项第四章 各类合同的签订技巧及范本第一节 买卖合同签订技巧第二节 供用电、水、气、热力合同签订技巧第三节 赠与合同签订技巧第四节 借款合同签订技巧第五节 租赁合同签订技巧第六节 融资租赁合同签订技巧第七节 承揽合同签订技巧第八节 建设工程合同签订技巧第九节 运输合同签订技巧第十节 技术合同签订技巧第十一节 保管合同签订技巧第十二节 仓储合同签订技巧第十三节 委托合同签订技巧第十四节 涉外合同签订技巧第十五节 合同示范文本第五章 合同的履行第一节 合同履行环节的重要性第二节 合同履行中的风险防范第三节 如何防范合同欺诈第六章 合同的解除和终止第一节 合同解除的种类第二节 法定解除第三节 协议解除第四节 合同解除的法律效力第五节 合同终止及法律效果第七章 合同的违约、撤销和无效第一节 违约的概念和种类第二节 违约方的法律责任第三节 合同可撤销的条件第四节 合同无效与撤销的法律后果第八章 劳动合同第一节 劳动合同的订立第二节 劳动合同的履行和变更第三节 劳动合同的解除和终止第四节 劳动争议的解决第九章 典型案例第一节 要约与承诺案例第二节 缔约能力案例第三节 附条件的合同案例第四节 格式合同案例第五节 违反法律强制性的合同案例第六节 向第三人履行义务的合同案例第七节 合同的转让案例第八节 不可抗力合同案例第九节 合同救济的案例第十节 合同抗辩权案例第十一节 债权人的代位权案例第十二节 债权人撤销权案例第十三节 合同中免责条款效力的案例第十四节 诉讼时效案例第十五节 合同附随义务的案例第十六节 合同担保案例第十七节 缔约过失责任案例第十八节 合同重大误解案例第十九节 欺诈合同案例附录 相关法律法规和司法解释

章节摘录

二、履行合同过程中全面的风险防范 1.合同主体的风险防范 合同主体也就是合同的双方当事人，这是最容易被忽视的地方，大多企业认为合同主体不会有问题，其实不然。

第一，对于企业与自然人做交易的情形，要注意审查其履行能力，更要注意对方的经济状况。与这类客户交易时，要核实其身份，调查其经济状况，必要的时候需要现金交易或者要求其提供履约担保，以避免交易风险。

对于个体户，也要以自然人看待，因为个体户经济实力就是其个人的实力。

在现实中，个体户出借营业执照的现象比较普遍，要注意营业执照上的注册人和实际的经营者是否一致，如果不一致，则发生纠纷时更容易处于被动。

第二，对于与合伙企业、小型公司、分公司交易要防止“皮包公司”客户赖账。现实中大量的公司的欠债无法追回，很多是因为与皮包公司交易后，皮包公司从人间蒸发。审查皮包公司的信誉和实力应做到以下几点。

一是看其注册资本多少。

当然，很多皮包公司的注册资本显示是几百万，其实都是虚假出资或者抽逃资金注册的，公司仅仅有一间租来的几平米的办公室，一旦经营不善马上逃之夭夭。

二是要实地考察，考察公司实际经济实力。

三是要在网上搜集与其相关的网络信息，查找公司过去是否存在信誉问题。

四是要委托律师前往公司注册机构查看公司的年检状况，有的公司已经吊销数年还在从事经营；有的甚至已经注销了，但公章未上交也在使用公章对外签订合同，这些交易都存在巨大风险。

还有一些个人私刻公章，冒充公司从事交易，如果不去工商部门调查，吃亏上当几乎是无法避免的。

2.关于履行义务的风险防范 第一，支付合同款项的法律风险。

首先，对于现金支付款项的，为防止客户收到款项后不承认，应要求客户出具签名或盖章的收据。
对于签名的，必须是客户本人或者客户法定代表人或者合同中约定的代理人。

其次，对于以转账形式支付款项的，须要求对方提供其自己的账户，客户还要签名盖章确认，如果需要转账到客户指定账户，必须由客户特别书面指定，以免出现客户耍赖的后果。

<<企业常用合同管理必备全书>>

编辑推荐

基础，详细讲解合同的基础知识。
技巧，分析各类合同的签订技巧。
范本，提供各类合同的签订范本。
典型，解析合同纠纷的典型案列。

合同法律关系是纷繁复杂的，它直接体现了社会主体之间的经济关系，应该引起企业管理者的注意。

那么企业在签订合同的过程中如何避免产生纠纷，从而维护自身的利益呢？作者将利用签订各种合同的技巧与范本以及案例分析帮助我们寻找答案。

<<企业常用合同管理必备全书>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>